



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Concessão de Login/Perfil
para usuários de outras
redes de ensino

SESI/SENAI/SENAC/CEFOP



Sumário

1 – Acesso	3
2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil.....	4
3 – Cadastro de Usuário	7
4 – Exclusão de Perfil	9
5 – Reinicialização ou Criação de nova senha do usuário	10

Este tutorial apresenta o passo a passo para a concessão de perfis para usuários da rede de ensino privada com supervisão própria (SESI, SENAI, SENAC e CEFOR) dentro da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED).

Os perfis que possuem acesso ao módulo Gestor de Usuários – Outras Redes são:

- SESI (login sesi) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.
- SENAC (login senac) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.
- SENAI (login senai) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.
- CEFOR (login cfpps) - com acesso também ao módulo Transporte Escolar.

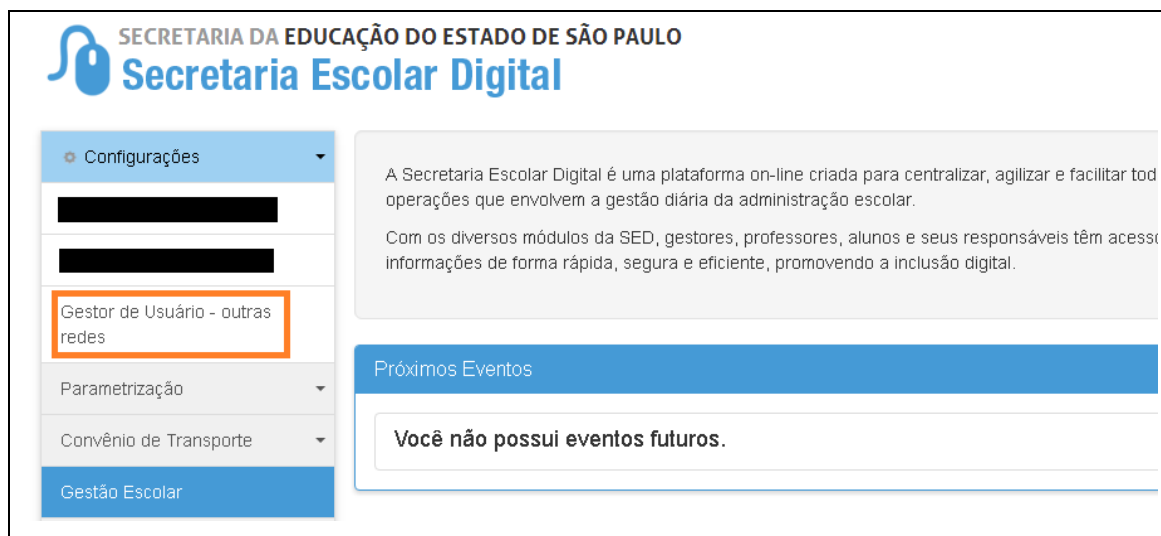
Com os perfis acima é possível atribuir:

- **Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes** = Perfil utilizado pelos Supervisores, com acesso aos módulos: Concluintes, Cadastro de Escolas (consulta) e Ficha do Aluno (consulta).
Quantidade máxima permitida: 60 usuários.
- **Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes** = Perfil utilizado pelo Dirigente, com acesso aos módulos: Concluintes, Cadastro de Escolas (consulta) e Ficha do Aluno (consulta).
Quantidade máxima permitida: 1 usuário.
- **Supervisão – Outras Redes – Informações Educacionais** = Perfil utilizado pelos Funcionários do Departamento/Sistema de Matrículas, com acesso aos módulos: Cadastro de Escolas, Concluintes e Ficha do Aluno.
Quantidade máxima permitida: 5 usuários.
- **Supervisão – Outras Redes – Informações Educacionais – Consulta** = Perfil de consulta utilizado pelos Funcionários do Departamento/Sistema de Matrículas para consulta dos módulos: Ficha do Aluno, Cadastro de Escolas e Concluintes (relatórios).
Quantidade máxima permitida: 5 usuários.

1 – Acesso

Passo 1 - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital (www.educacao.sp.gov.br/sed) com o login padrão e a senha.

Passo 2 – Clique no menu **Configurações** e em seguida **Gestor de Usuário – outras redes**.




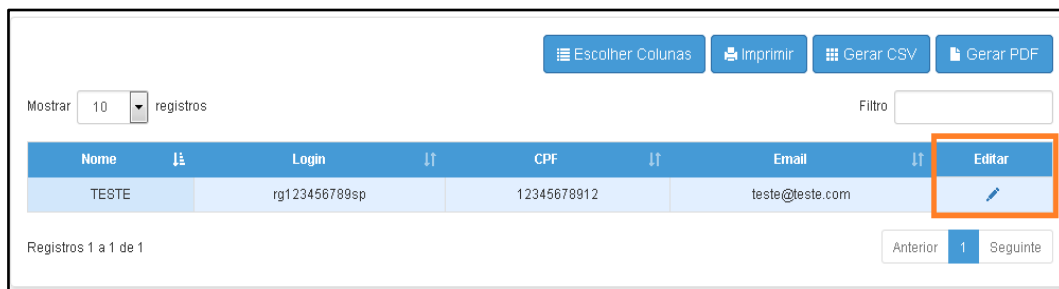
2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil

Passo 1 – Pesquise o usuário que deseja cadastrar pelo número do CPF, caso não consiga localizá-lo tente efetuar a pesquisa por outros campos (RG, Nome ou Login). Lembre-se de sempre preencher apenas um campo por vez para pesquisar.



Caso tenha localizado o usuário continue efetuando os passos abaixo, se não localizou, efetue os procedimentos do “item 3 – Cadastro de usuário” da página 7 para cadastrar o usuário.

Passo 2 – Após localizar o Usuário, clique em **Editar** para prosseguir com as demais etapas (ícone )



Passo 3 – Clique na aba **ofício**.



Passo 4 – Neste passo será necessário anexar um ofício. Este ofício deverá ser emitido pelo órgão de Supervisão contendo os dados do usuário. Clique em **Escolher arquivo**, localize e selecione o arquivo e clique em **abrir**.

Após o upload, o ofício constará no campo **Download**. Caso trate-se de troca de usuário, faça um novo upload com um novo ofício.

Clique em **Upload**.



Passo 5 – Clique na aba **Perfis**, selecione o Perfil que deseja atribuir e em seguida, clique em **Inserir**.

Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

Perfil: Seleccione...
Diretoria: Seleccione...
Supervisão – Outras Redes – Supervisor Concluintes
Supervisão – Outras Redes – Dirigente Concluintes
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais - Consulta

Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
--------	-----------	--------	---------

Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário **Perfis** Ofício

Perfil: Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais
Diretoria: SESI

Inserir

Você só poderá associar 5 diretoria(s) para Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais

Não existem usuários atribuídos a este perfil para diretoria selecionada

Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
--------	-----------	--------	---------

Importante: Caso já tenha a quantidade máxima de usuários cadastrados para o perfil inserido, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

O perfil será adicionado ao usuário e aparecerá na parte de baixo da tela conforme imagem abaixo.

Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário

Perfis

Ofício

Perfil:

Supervisão – Outras Redes - Informações E

Diretoria:

SESI

Inserir

Você só poderá associar 5 diretoria(s) para Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais

Existe(m) 1 Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais atribuído(s) a esta diretoria

Nome: JONAS DA SILVA

CPF: 65315855872

Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais	SESI		

3 – Cadastro de Usuário

Passo 1 - Clique em **Cadastrar Novo Usuário**.

Cadastro de Usuário

Cadastrar Novo Usuário

Nome:

Login:

CPF:

RG:

Pesquisar

IMPORTANTE: Caso o servidor já tenha no passado atuado na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, ele já constará na nossa base. Ao tentar cadastrá-lo, o sistema informará uma mensagem de que o CPF já existe. Nesse caso, efetue os passos do 1 ao 5 do “item 2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de perfil da página 4”

Passo 2 – Na tela de Dados do Usuário, preencha, os campos obrigatórios:

- * **Nome:** preencher este campo com o nome da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- * **RG:** preencher este campo com o RG da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- * **CPF:** preencher este campo com o CPF da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- * **E-mail:** preencher este campo com o e-mail da pessoa que irá trabalhar com o sistema
- * **Senha:** crie uma senha para o usuário que poderá ser alterada posteriormente pelo próprio usuário.
- * **Cargo:** preencher este campo com o cargo da pessoa que irá trabalhar com o sistema

Na composição da senha não utilize parte do nome do usuário, não ultrapasse 14 caracteres e lembre-se de diferenciar letras maiúsculas de minúsculas.

Anote o login do usuário que será gerado automaticamente e clique em **Salvar**.

A imagem mostra a interface de usuário para cadastrar um novo usuário. O formulário é intitulado 'Cadastrar Usuário' e possui uma aba 'Dados do Usuário'. Os campos de entrada são os seguintes:

- Nome:** * (obrigatório) - Valor: TESTE
- Login:** - Valor: rg123456789sp
- Senha:** * (obrigatório) - Valor: *****
- RNE:** - Campo vazio
- RG:** - Valor: 12345678 - 9 / SP
- CPF:** * (obrigatório) - Valor: 123.456.789-12
- Título Eleitoral:** - Valor: 12345678
- Endereço Completo:** - Valor: AVENIDA DAS FLORES, 100
- Email:** * (obrigatório) - Valor: teste@teste.com
- Telefone Fixo:** - Valor: (11) 1234-5678
- Telefone Comercial:** - Valor: (11) 1234-8765
- Telefone Celular:** - Valor: (11) 91234-5678
- Cargo:** * (obrigatório) - Valor: Supervisor de Ensino

Um botão azul 'Salvar' está localizado no canto inferior direito do formulário.

Com o cadastro realizado efetue os passos de 1 à 5 do item “2 – Pesquisa do Usuário para verificar se já possui cadastro e vinculação de Perfil” da página 4.

4 – Exclusão de Perfil

Passo 1 – Pesquise o Usuário.

Cadastro de Usuário

[Cadastrar Novo Usuário](#)

Nome:

Login:

CPF:

RG:

[Pesquisar](#)

Passo 2 – Clique em **Editar (✎).**

[Escolher Colunas](#) [Imprimir](#) [Gerar CSV](#) [Gerar PDF](#)

Mostrar registros Filtro

Nome	Login	CPF	Email	Editar
TESTE	rg123456789sp	12345678912	teste@teste.com	✎

Registros 1 a 1 de 1 Anterior **1** Seguinte

Passo 3 – Clique na aba **Perfis e, em seguida, clique em **Excluir** (🗑).**

Editar Usuário: JONAS DA SILVA

Dados do Usuário

Perfis

Ofício

Perfil:

Supervisão – Outras Redes - Informações Ec

Diretoria:

SESI

Inserir

Você só poderá associar 5 diretoria(s) para Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais

Existe(m) 1 Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais atribuído(s) a esta diretoria

Nome: JONAS DA SILVA

CPF: ██████████

Perfis Cadastrados

Perfil	Diretoria	Escola	Excluir
Supervisão – Outras Redes - Informações Educacionais	SESI		

IMPORTANTE: Não é possível excluir Usuário, apenas o perfil atribuído.

5 – Reinicialização ou Criação de nova senha do usuário

Passo 1 – Pesquise o Usuário pelo nome, RG, CPF ou login.

Cadastro de Usuário

Cadastrar Novo Usuário

Nome:

Login:

CPF:

999.999.999-99

RG:

Pesquisar

Passo 2 – Clique em **editar**.

Cadastro de Usuário

Nome:

Login:

CPF:

RG:

Mostrar registros Filtro

Nome	Login	CPF	Email	Editar
JONAS ALCAZAR				<input type="button" value="Editar"/>

Registros 1 a 1 de 1 Anterior Seguinte

Passo 3 – Na aba **Dados do usuário** crie uma nova senha no campo **Senha** e clique em **Salvar**.

The image shows a web form for managing user data. At the top, there are three tabs: 'Dados do Usuário' (selected), 'Perfis', and 'Ofício'. The form contains the following fields:

- Nome: * JONAS ALCAZAR
- Login: [redacted]
- Senha: * [redacted] (highlighted with an orange box)
- RNE: [redacted]
- RG: [redacted] - [redacted] / SP
- CPF: * [redacted]
- Título Eleitoral: [redacted]
- Endereço Completo: [redacted]
- Email: * [redacted]
- Telefone Fixo: [redacted]
- Telefone Comercial: [redacted]
- Telefone Celular: [redacted]
- Cargo: * TESTE

A blue 'Salvar' button is located at the bottom right of the form, also highlighted with an orange box.

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!

Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade, encaminhe um e-mail para sed.suporte@educacao.sp.gov.br nos detalhando a situação.

Acesse também os vídeos tutoriais disponíveis nos links abaixo.

(Obs: os vídeos não tem som)

Como cadastrar um usuário e vincular perfil

<https://youtu.be/0qmwIHHxSD4>

Como vincular perfil para um usuário que já tem cadastro:

<https://youtu.be/XJlBpbLPoBY>

Como Cadastrar uma nova senha para o usuário:

<https://youtu.be/QNwSiO1CikA>